

STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP

FORM 1 : IDENTIFIKASI PERSYARATAN

INSTANSI	:	RSUD.R SYAMSUDIN SH
JENIS PELAYANAN	:	PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP
DASAR HUKUM	:	1. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) 2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637); 5. Permenpan & RB No 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan 6. KepmenKes No 129 tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal RS 7. Peraturan walikota Peraturan Walikota Sukabumi Nomor : 17/2016 tentang Tarif Pelayanan kesehatan Kelas Utama, kelas I, dan kelas II Pada RSUD R. syamsudin, SH Kota Sukabumi 8. SK Direktur RSUD R Syamsudin SH No.407/2016 tentang Integrasi dan Koordinasi pelayanan Pasien di RSUD R Syamsudin SH
PERSYARATAN :		1. Mendapat Surat Perintah Rawat dari Dokter Jaga/ Dokter Spesialis 2. Melengkapi persyaratan kelengkapan Administrasi Tunai, BPJS, Nota Jamkesda

FORM 2 : IDENTIFIKASI PROSEDUR

JENIS PELAYANAN	:	PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP
PROSEDUR	:	<pre> graph TD A[Rawat Jalan/ IGD Mendapatkan Surat Perintah Rawat] --> B[Central Opname Mendapatkan Status & Gelang Identitas] B --> C[Ruang perawatan Surat Kelas Perawatan] C --> D[Tempat Tidur] D --> E[Pulang] E --> F[Sembuh] E --> G[Rujuk] E --> H[Meninggal] </pre> Keterangan : 1. Pasien dari Rawat Jalan atau IGD mendapatkan SPR (Surat Perintah Rawat) 2. Pasien mendaftar ke SO untuk mendapatkan status/ Medical Record sesuai SMF dan mendapatkan gelang Identitas 3. Pasien masuk ke ruang perawatan membawa Surat Kelas Perawatan 4. Pasien mendapat kan Perawatan dan pengobatan di ruangan sesuai dengan diagnosanya oleh DPJP 5. Setelah pasien mendapatkan pengobatan dan

		perawatan pasien bisa pulang dinyatakan sembuh/ujuk ke Rumah sakit lain/ meninggal.
--	--	---

FORM₃ : IDENTIFIKASI WAKTU

JENIS PELAYANAN	:	PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP	
JANGKA WAKTU			
PROSEDUR			WAKTU
	:	1. Jangka waktu penyelesaian pelayanan Rawat Inap, sejak pasien masuk ruang perawatan sampai dengan pasien diperbolehkan pulang oleh DPJP, meninggal/ /pulang atas permintaan sendiri.	
TOTAL JANGKA WAKTU			Sesuai Clinical Pathway

FORM 4 : IDENTIFIKASI BIAYA/TARIF

JENIS PELAYANAN	PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP			
BIAYA/TARIF				
JENIS PEMERIKSAAN	BIAYA/TARIF			
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)		JUMLAH (Rp)
		JASA RUMAH SAKIT	JASA PELAYANAN	
A	Ruang Perawatan / Akomodasi			
	1. Kelas Utama			
	a. Presiden Suite Room	1.000.000	400.000	1.400.000
	b. Suite Room	700.000	250.000	950.000
	c. Utama I	350.000	250.000	600.000
	d. Utama II	250.000	250.000	500.000
	2. Kelas I	150.000	50.000	200.000
	3. Kelas II	70.000	50.000	120.000
	4. Kelas III	30.000	50.000	80.000
	5. Perinatologi dan HCU	100.000	100.000	200.000
	6. Intensif	250.000	250.000	500.000
	7. Isolasi	60.000	60.000	120.000

B	Tindakan Medik Non Operatif			
	1. Kecil			
	a. Utama Presiden Suite Room	20.000	30.000	50.000
	b. Utama Suite Room	20.000	30.000	50.000
	c. Utama I	20.000	30.000	50.000
	d. Utama II	20.000	30.000	50.000
	e. Kelas I	12.000	18.000	30.000
	f. Kelas II	12.000	18.000	30.000
	g. Kelas III	12.000	18.000	30.000
	h. Perinatologi dan HCU	12.000	18.000	30.000
	i. Intensif	20.000	30.000	50.000
	j. Isolasi dan IW	12.000	18.000	30.000
	2. Sedang			
	a. Utama Presiden Suite Room	50.000	120.000	170.000
	b. Utama Suite Room	50.000	120.000	170.000
	c. Utama I	50.000	120.000	170.000
	d. Utama II	50.000	120.000	170.000
	e. Kelas I	30.000	90.000	170.000
	f. Kelas II	30.000	90.000	120.000
	g. Kelas III	30.000	90.000	120.000
	h. Perinatologi dan HCU	30.000	90.000	120.000
	i. Intensif	50.000	120.000	170.000
	j. Isolasi dan IW	30.000	90.000	120.000
	3. Besar			
	a. Utama Presiden Suite Room	120.000	250.000	370.000
	b. Utama Suite Room	120.000	250.000	370.000
	c. Utama I	120.000	250.000	370.000
	d. Utama II	120.000	250.000	370.000
	e. Kelas I	70.000	200.000	270.000
	f. Kelas II, IGD dan Rawat Jalan	70.000	200.000	270.000
	g. Perinatologi dan HCU	70.000	200.000	270.000
	h. Intensif	120.000	250.000	370.000
	i. Isolasi dan IW	70.000	200.000	270.000
	4. Khusus (Semua Kelas Sama)			
	a. EKG	25.000	25.000	50.000

	b. Infus Lewat Tulang (Intraosseus Resusitasi) c. Kemoterapi d. Monitoring Bed Side Monitor Per Hari e. Nebulizer f. NST Per Kali g. Pemberian Cairan Dengan Infusion Pump h. Resusitasi / RJP i. Suntik Menggunakan Syringe Pump	60.000 140.000 25.000 15.000 25.000 40.000 10.000 20.000	140.000 400.000 25.000 35.000 25.000 120.000 30.000 30.000	200.000 540.000 50.000 50.000 50.000 160.000 40.000 50.000
C.	Konsultasi Medik/Visite Dokter a) Konsultasi Dokter Spesialis di Luar Jam Kerja (Lewat Telepon) a. Utama Presiden Suite Room b. Utama Suite Room c. Utama I d. Utama II e. Kelas I		50.000 40.000 40.000 40.000 20.000	50.000 40.000 40.000 40.000 20.000
	f. Kelas II g. Kelas III h. Perinatologi dan HCU i. Intensif j. Isolasi dan IW b) Visite Dokter Spesialis a. Utama Presiden Suite Room b. Utama Suite Room c. Utama I d. Utama II e. Kelas I f. Kelas II, IGD dan Rawat Jalan g. Kelas III h. Perinatologi dan HCU i. Intensif j. Isolasi dan IW		20.000 20.000 30.000 40.000 20.000 300.000 200.000 200.000 200.000 50.000 50.000 50.000 75.000 200.000 50.000	20.000 20.000 30.000 40.000 20.000 300.000 200.000 200.000 200.000 50.000 50.000 50.000 75.000 200.000 50.000

	3. Visite Dokter Umum, Dokter Jaga dan Dokter Ruangan a. Utama Presiden Suite Room b. Utama Suite Room c. Utama I d. Utama II e. Kelas I f. Kelas II, IGD dan Rawat Jalan g. Kelas III h. Perinatologi dan HCU i. Intensif j. Isolasi dan IW		150.000 100.000 100.000 100.000 25.000 25.000 25.000 40.000 100.000 25.000	150.000 100.000 100.000 100.000 25.000 25.000 25.000 40.000 100.000 25.000
	4. Visite perawat kamar operasi/visite perawat anestesi 5. Asuhan Keperawatan a. Utama Presiden Suite Room b. Utama Suite Room c. Utama I d. Utama II e. Kelas I f. Kelas II, IGD g. Kelas III h. Perinatologi dan HCU i. Intensif j. Isolasi dan IW	 15.000 15.000 15.000 15.000 10.000 10.000 10.000 10.000 15.000 10.000	20.000 80.000 80.000 80.000 55.000 40.000 40.000 40.000 40.000 80.000 40.000	20.000 95.000 95.000 95.000 70.000 50.000 50.000 50.000 50.000 95.000 50.000
	4. Psikiatri a. Konsultasi Medik 1) Presiden Suit Room 2) Suit Room 3) Kelas Utama 4) Kelas I 5) Kelas II Perinatologi, HCU, Isolasi dan IW 6) Kelas III	 20.000 15.000 10.000 10.000 10.000 10.000 10.000	 350.000 300.000 250.000 150.000 100.000 75.000 100.000	 370.000 315.000 260.000 160.000 110.000 85.000 110.000

FORM 5 : IDENTIFIKASI PRODUK PELAYANAN

JENIS PELAYANAN	:	PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP
PRODUK PELAYANAN	:	JASA PELAYANAN MEDIS DAN KEPERAWATAN
Pengembangan Pelayanan Medis dan Keperawatan terbaru ditunjang kelengkapan sarana prasarana dalam penegakan diagnosa		

FORM 6 : IDENTIFIKASI PENANGANAN PENGELOLAAN PENGADUAN

JENIS PELAYANAN	:	PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP			
PENANGANAN PENGELOLAAN PENGADUAN					
KETERANGAN	URAIAN				
BENTUK	SURAT	DATANG LANGSUNG	WEBSITE	TELEPON	EMAIL
PROSEDUR	1. Surat /pengaduan disediakan kotak saran, surat yang masuk diterima oleh petugas administrasi pada sub Bag Humas untuk dicatat dan disampaikan kepada direktur 2. Atas disposisi direktur bidang terkait menindak lanjuti saran / pengaduan	1. Pengadu datang langsung menemui petugas Humas 2. Petugas humas mencatat identifikasi pengadu dan mempersilahkan untuk menunggu untuk bertemu dengan tim penanganan keluhan RSUD R yamsudin SH	1. Keluhan pelanggan yang masuk diterima oleh Sub Bag Humas untuk disampaikan kepada Tim penanganan keluhan 2. Apabila Tim penanganan keluhan tidak dapat mengatasi masalah maka keluhan disampaikan kepada Direktur 3. Direktur memanggil pihak terkait untuk pe-	1.Telepon keluhan pelanggan yang masuk diterima oleh Sub Bag Humas untuk disampaikan kepada Tim penanganan keluhan 3. Apabila Tim penanganan keluhan tidak dapat mengatasi masalah maka keluhan disampaikan kepada	1.Email keluhan pelanggan yang masuk diterima oleh Sub Bag Humas untuk disampaikan kepada Tim penanganan keluhan 2. Apabila Tim penanganan keluhan tidak dapat mengatasi masalah maka keluhan disampaikan kepada Direktur 3. Direktur memanggil pihak terkait untuk penyelesaian masalah keluhan

			nyelesaian masalah keluhan	Direktur 4. Direktur me-manggil pihak terkait untuk pe-nyelesaian masalah keluhan	
PETUGAS	Head Ners/Ketua Tim/ Administrator Keperawatan/Ka Instalasi Rawat Inap/Sub Bag Hukum & Humas				

FORM 7 : IDENTIFIKASI SARANA DAN PRASARANA

INSTANSI	:	RSUD R SYAMSUDIN SH
JENIS PELAYANAN	:	PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP
SARANA DAN PRASARANA		
A. Kelas Utama <i>President Suite Room</i> 1. Ruang Perawatan 1 Tempat Tidur 2. Tempat Tidur tipe <i>Electric Bed</i> 3. <i>Bed Side Cabinet</i> 4. Toilet / Kamar Mandi 5. Washtafel 6. Jam Dinding 7. Dispenser 8. Tempat sampah 9. <i>Overbed Table</i> 10. Rak handuk 11. Rak Sepatu 12. Televisi 21 Inchi 13. Lemari Es 1 pintu 14. <i>Nursecall</i> / Bel 15. AC 16. Standar Infus 17. Telepon ruangan 18. Meja ruangan pasien 19. Lemari Pakaian 20. Sofa 21. Gorden Privasi 22. Parkir tersendiri B. Kelas Utama <i>Suite Room</i> 1. Ruang Perawatan 1 Tempat Tidur		

2. Tempat Tidur tipe *Electric Bed*
3. *Bed Side Cabinet*
4. Toilet / Kamar Mandi
5. Washtafel
6. Jam Dinding
7. Dispenser
8. Tempat sampah
9. *Overbed Table*
10. Rak handuk
11. Rak Sepatu
12. Televisi 21 Inci
13. Lemari Es 1 pintu
14. *Nursecall / Bel*
15. AC
16. Standar Infus
17. Telepon ruangan
18. Meja ruangan pasien
19. Lemari Pakaian
20. Sofa
21. Gorden Privasi

C. Kelas Utama 1

1. Ruang Perawatan 1 Tempat Tidur
2. Tempat Tidur tipe *Electric Bed*
3. *Bed Side Cabinet*
4. Toilet / Kamar Mandi
5. Washtafel
6. Jam Dinding
7. Dispenser
8. Tempat sampah
9. *Overbed Table*
10. Rak handuk
11. Rak Sepatu
12. Televisi 21 Inci
13. Lemari Es *Portable*
14. *Nursecall / Bel*
15. AC
16. Standar Infus
17. Telepon ruangan
18. Meja ruangan pasien
19. Lemari Pakaian
20. *Extrabed*
21. Gorden Privasi

D. Kelas Utama II

1. Ruang Perawatan 1 Tempat Tidur
2. Tempat Tidur tipe *Electric Bed*
3. *Bed Side Cabinet*
4. Toilet / Kamar Mandi
5. Washtafel
6. Jam Dinding
7. Dispenser
8. Tempat sampah

9. *Overbed Table*
10. Rak handuk
11. Rak Sepatu
12. Televisi 14 Inchi
13. Lemari Es *Portable*
14. *Nursecall* / Bel
15. AC
16. Standar Infus
17. Telepon ruangan
18. Meja ruangan pasien
19. Lemari Pakaian
20. *Extrabed*
21. Gorden Privasi

E. Kelas IA / AC

1. Ruang Perawatan 1-2 Tempat Tidur
2. Tempat Tidur tipe manual 3 kreng
3. *Bed Side Cabinet*
4. Toilet / Kamar Mandi
5. Washtafel
6. Jam Dinding
7. Dispenser
8. Tempat sampah
9. *Overbed Table*
10. Rak handuk
11. Rak Sepatu
12. Televisi 14 Inchi
13. Lemari Es *Portable*
14. *Nursecall* / Bel
15. AC
16. Gorden Privasi

F. Kelas IA /Non AC

1. Ruang Perawatan 1-2 Tempat Tidur
2. Tempat Tidur tipe manual 2 kreng
3. *Bed Side Cabinet*
4. Toilet / Kamar Mandi
5. Washtafel
6. Jam Dinding
7. Dispenser
8. Tempat sampah
9. *Overbed Table*
10. Rak handuk
11. Rak Sepatu
12. Televisi 14 Inchi
13. Lemari Es *Portable*
14. *Nursecall* / Bel
15. Gorden Privasi

G. Kelas IB

1. Ruang Perawatan 2-3 Tempat Tidur
2. Tempat Tidur tipe manual 2 kreng
3. *Bed Side Cabinet*
4. Toilet / Kamar Mandi

5. Washtafel
6. Jam Dinding
7. Dispenser
8. Tempat sampah
9. *Overbed Table*
10. Rak handuk
11. Rak Sepatu
12. Televisi 14 Inci
13. Gorden Privasi

H. Kelas IC

1. Ruang Perawatan 3-4 Tempat Tidur
2. Tempat Tidur tipe manual 1 kreng
3. *Bed Side Cabinet*
4. Toilet / Kamar Mandi
5. *Washtafel*
6. Jam Dinding
7. Dispenser
8. Tempat sampah
9. *Overbed Table*
10. Rak handuk
11. Rak Sepatu
12. Gorden Privasi

I. Kelas II

1. Ruang Perawatan 4-6 Tempat Tidur
2. Tempat Tidur tipe manual 1 kreng
3. *Bed Side Cabinet* (1 : 1 TT)
4. Toilet / KamarMandi (1 : 4-6 TT)
5. *Washtafel* (1 : 4-6 TT)
6. Jam Dinding (1 : 4-6 TT)
7. Tempat sampah (1 : 4-6 TT)
8. Rak handuk (1 : 4-6 TT)
9. Rak Sepatu (1 : 4-6 TT)
10. Gorden Privasi (1 : 4-6 TT)

J. Kelas III

1. Ruang Perawatan 5-8 Tempat Tidur
2. Tempat Tidur tipe manual 1 kreng
3. *Bed Side Cabinet* (1 : 1 TT)
4. Toilet / Kamar Mandi (1 : 5-8 TT)
5. *Washtafel* (1 : 5-8 TT)
6. Jam Dinding (1 : 5-8 TT)
7. Tempat sampah (1 : 5-8 TT)
8. Rak handuk (1 : 5-8 TT)
9. Rak Sepatu (1 : 5-8 TT)
10. Gorden Privasi (1 : 5-8 TT)

FORM 8 : IDENTIFIKASI KOMPETENSI PELAKSANA

JENIS PELAYANAN	:	PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP
-----------------	---	--------------------------------

KOMPETENSI PELAKSANA :
1. Dokter Spesialis 2. Dokter Umum 3. SI Keperawatan / Ners 4. D3 Keperawatan 5. D3 Kebidanan 6. D4 Kebidanan 7. Administrasi Rawat Inap (SMA – SI)

FORM 9 : IDENTIFIKASI MEKANISME PENGAWASAN INTERNAL

JENIS PELAYANAN	:	PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP
PENGAWASAN INTERNAL		
1. Pengawasan pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan dilakukan oleh-Satuan Pengawas Internal RSUD R Syamsudin SH 2. Penilaian kepatuhan terhadap pelaksanaan pelayanan dilakukan oleh CCM, CIC, PPI, Sub Bagian Pengembangan Mutu dan Unit Penjamin Mutu dengan menggunakan format dan dilaksanakan setiap 1 bulan sekali 3. Pengawasan harian terhadap jalannya pelaksanaan tugas pelayanan dilaksanakan langsung oleh Ka. Instalasi Rawat Inap/Head Nurse/ Administrator Keperawatan secara berjenjang sesuai dengan struktur organisasi		

FORM 11 : IDENTIFIKASI JUMLAH PELAKSANA

JENIS PELAYANAN	:	PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP
JUMLAH PELAKSANA		
1. Dokter Spesialis : 1-2 orang per SMF 2. Perawat atau bidan : 1-5 orang pershift dalam 1 ruangan 3. Petugas Administrasi : 1- 2 Orang /peruangan		

FORM 12: IDENTIFIKASI JAMINAN PELAYANAN

JENIS PELAYANAN	:	PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP
JAMINAN PELAYANAN		
Terlaksananya pelayanan rawat inap di RSUD Syamsudin SH Kota Sukabumi mengutamakan keselamatan pasien, keluarga dan petugas, ditunjang SDM yang berkualitas mulai dari dokter spesialis, dokter umum maupun perawat yang tersertifikasi dengan menerapkan budaya kerja <i>Sincerety, Safety dan Statisfaction</i> (Ketulusan, Keamanan dan Kepuasan) berpedoman pada SPO yang baku.		

FORM 13 : IDENTIFIKASI JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

JENIS PELAYANAN	:	PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN		
1. Setiap Tindakan medis dilaksanakan atas persetujuan pasien melalui inform Consent 2. Hak-hak Pasien dilindungi oleh undang-Undang Kesehatan No. 36 tahun 2009		

FORM 14 : IDENTIFIKASI EVALUASI KINERJA PELAKSANA

JENIS PELAYANAN	:	PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP
1. Survey Kepuasan pelanggan dengan menyediakan 10 quisioner setiap bulan perruangan 2. Evaluasi kinerja pelaksana juga selalu dilakukan oleh ruangan dengan mengadakan rapat dalam 1 bulan sekali		

Ditetapkan
Sukabumi, April 2016
Direktur RSUD R Syamsudin SH

dr. Bahrul Anwar,MKM

FORM 13 : IDENTIFIKASI JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

JENIS PELAYANAN	:	PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN		
3. Setiap Tindakan medis dilaksanakan atas persetujuan pasien melalui <i>informed Consent</i> 4. Hak-hak Pasien dilindungi oleh Undang-Undang Kesehatan No. 36 tahun 2009 5. Setiap pelayanan/ tindakan yang dilakukan sesuai dengan SPO dan pelaksana tindakan dijamin keabsahannya dibuktikan dengan adanya sertifikat pelatihan SDM sesuai standar & surat kewenangan klinis yang ditandatangani oleh direktur RSUD .R Syamsudin SH Kota Sukabumi.		

FORM 14 : IDENTIFIKASI EVALUASI KINERJA PELAKSANA

JENIS PELAYANAN	:	PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP
3. Survey Kepuasan pelanggan dengan menyediakan 10 kuisioner setiap bulan pada masing-masing ruang rawat inap. 4. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan oleh Ka Instalasi/ Head Nurse/ Administrator Keperawatan dengan mengadakan rapat dalam 1 bulan sekali		

Filename: SP Rawat Inap FIX 14 REV2.doc
Folder: /Users/denipurnama/Library/Containers/com.microsoft.Word/Data/Documents
Template: /Users/denipurnama/Library/Group Containers/UBF8T346G9.Office/User
Content.localized/Templates.localized/Normal.dotm
Title:
Subject:
Author: dell
Keywords:
Comments:
Creation Date: 5/30/18 5:10:00 AM
Change Number: 2
Last Saved On: 5/30/18 5:10:00 AM
Last Saved By: superdeni008@gmail.com
Total Editing Time: 0 Minutes
Last Printed On: 5/30/18 5:10:00 AM
As of Last Complete Printing
Number of Pages: 14
Number of Words: 2,467
Number of Characters: 12,716 (approx.)